

Утверждаю
Ректор ФГБОУ ВО
Мичуринский ГАУ
В.А. Бабушкин
« 22 » 01 2016 г.




Дата введения 1.02.16.
Число-месяц-год


ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Экземпляр
№ 1

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мичуринский государственный аграрный университет»

	Разработал	Проверил	Разрешил
ФИО	О.С. Синепупова	К.Н. Лобанов	Г.В. Короткова
Подпись			
Дата	27.01.16	27.01.16	29.01.16

	Система менеджмента качества.	Лист	2
	Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Листов	10
		Редакция	1

Содержание

1	Общие положения	3
2	Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ	3
3	Хранение в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	6
4	Лист регистрации изменений	8
5	Лист ознакомления с положением	

					СТО СМК 7.5-2016
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



1 Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработан на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации России от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», устава ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ и регламентирует процедуру индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Мичуринский государственный аграрный университет» (далее – университет).

2 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1 Университет осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования (далее – программы) на бумажных носителях.

2.2 К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ относятся:

- журналы учета текущей успеваемости и посещения занятий;
- экзаменационные и оценочные (в центре колледже прикладных квалификаций) ведомости;
- протоколы государственной итоговой аттестации и итоговой аттестации.

2.3 Журнал учета текущей успеваемости и посещения занятий (далее – журнал) оформляется на учебный год. На каждую дисциплину, междисциплинарный курс выделяется на весь учебный год необходимое количество страниц.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

СТО СМК 7.5-2016



2.4 Включение фамилий, обучающихся в списки журнала, а также исключение фамилий обучающихся из списков журналов производится после соответствующего приказа ректора университета с указанием против фамилии номера и даты приказа.

2.5 Сформированный журнал должен быть сшит (переплетен).

2.6 В центре-колледже прикладных квалификаций журнал хранится в учебной части и ежедневно выдаётся преподавателю, проводящему занятия в учебной группе согласно расписанию учебных занятий, административным работникам, кураторам учебных групп. В институтах Мичуринского ГАУ журнал хранится на кафедре.

2.7 В журнале отражается текущее и промежуточное оценивание результатов освоения образовательных программ по каждой дисциплине и профессиональному модулю по пятибалльной системе цифрами «5», «4», «3», «2».

2.8 Все записи в журнале ведутся четко и аккуратно шариковой ручкой синего или черного цветов лично преподавателем. В журнале недопустимо небрежное ведение записей.

2.9 Своевременность записей, правильность и аккуратность ведения журнала контролируется: в центре колледже прикладных квалификаций - заместителем директора по учебной работе, заведующим отделением, специалистами учебной части; в институтах Мичуринского ГАУ – зав. кафедрами, заместителями директоров по учебной работе, директорами институтов, специалистами учебного отдела, начальником учебного отдела.

2.10 Преподавателями проводится учёт выполнения обучающимися лабораторных, практических, графических работ, курсовых работ и проектов.

2.11 По окончании учебного года журналы проверяются специалистами учебной части, учебного отдела систематизируются и складываются в архивную папку.

2.12 Журналы хранятся в течение 5 лет, после чего списываются и уничтожаются в соответствии с требованиями архивного делопроизводства.

2.13 Документом, подтверждающим сдачу студентом экзамена или зачета по дисциплине или междисциплинарному курсу, является экзаменационная ведомость. Документом, подтверждающим сдачу студентом квалификационного экзамена по профессиональному модулю, является оценочная ведомость.

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата



2.14 Экзаменационные и оценочные ведомости формируются специалистами учебной части центра колледжа прикладных квалификаций и специалистами дирекций институтов на основе утвержденных учебных планов и выдаются преподавателю или секретарю экзаменационной комиссии в день проведения экзамена.

2.15 Ведомости заполняются шариковой ручкой синего цвета без помарок и исправлений. Результаты сдачи экзаменов по дисциплинам и междисциплинарным курсам проставляются по пятибалльной системе арабскими цифрами, в скобках – расшифровка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». В оценочных ведомостях результаты сдачи экзамена проставляются словами «освоен» или «не освоен» и с выставлением оценок.

2.16 Прием экзаменов у студентов, фамилии которых отсутствуют в экзаменационной или оценочной ведомости, не допускается.


2.17 По окончании экзамена преподаватель сдает заполненную и подписанную им ведомость заведующему отделением (в центре-колледже прикладных квалификаций) / специалисту дирекции института.

2.18 Результаты индивидуальной сдачи экзамена обучающегося, не явившегося на экзамен по дисциплине или междисциплинарному курсу в указанный срок, пересдачи экзамена, по которому обучающимся получена неудовлетворительная оценка, повторной сдачи с целью углубления знаний и повышения оценки, оформляются экзаменационным листом, который выдаётся преподавателю по разрешению администрации специалистами учебной части (в центре-колледже прикладных квалификаций) или дирекции (в институтах Мичуринского ГАУ).

2.19 Результаты индивидуальной сдачи квалификационного экзамена обучающимся, не явившимся на экзамен в указанный срок по уважительной причине, оформляются в оценочной ведомости и экзаменационном листе, которые выдаются секретарю экзаменационной комиссии по разрешению администрации заведующим отделением.

2.20 По результатам практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. Указанные документы

					СТО СМК 7.5-2016
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Система менеджмента качества.	Лист 6
	Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Листов 10
		Редакция 1

хранятся в личном деле обучающегося (в центре-колледже прикладных квалификаций). Результаты защиты отчетов по всем видам практик и оценки по ознакомительной и учебной практикам для обучающихся в институтах Мичуринского ГАУ фиксируются в ведомости.

2.21 Все экзаменационные и оценочные ведомости подшиваются по каждой группе отдельно (начиная с 1-го курса обучения) и хранятся в соответствии с номенклатурой дел 5 лет с момента выпуска группы обучающихся.

2.22 Протоколы государственной итоговой аттестации и итоговой аттестации подписываются председателем и всеми членами и хранятся в учебном отделе и архиве.

3. Хранение в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях

3.1 Вся информация о результатах освоения и поощрения (объявление благодарности, награждение грамотами, дипломами, ценным подарком, иные поощрения) обучающимися основных профессиональных образовательных программ, оформленная на бумажных носителях, подлежит сдаче в архив.

3.2 Хранение в архиве данных об учете результатов освоения осуществляется в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.3 Передача на хранение в архив информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ осуществляется специалистами учебной части или дирекций институтов.

3.4 Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ устанавливаются номенклатурой дел.

					СТО СМК 7.5-2016
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



Система менеджмента качества.
Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Лист 7
Листов 10
Редакция 1

Разработано:

Начальник учебного отдела

О.С. Синепулова

Согласовано:

Проректор по учебно-воспитательной работе

Г.В. Короткова

Начальник управления образовательной деятельности

К.Н. Лобанов

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

СТО СМК 7.5-2016



Система менеджмента качества.
Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Лист 8
Листов 10
Редакция 1

Лист регистрации изменений

№ изм.	Номера листов				Номер извещения об измен.	Подпись	Дата	Срок введения изменений
	измененных	замененных	новых	аннулированных				

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата

СТО СМК 7.5-2016

